



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
д/с №1 «Солнышко»
Хандышева И.А.
«03» октября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Правилах приёма детей в МБДОУ д/с №1 «Солнышко» г. Озерска

1. Общие положения

1.1 Настоящий Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ д/с №1 «Солнышко» г. Озерска (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок).

1.2. ДОУ при приеме детей руководствуется Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ.

2. Порядок комплектования организации

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с уставом ДОУ и путевками (направлениями); выданными Отделом образования администрации МО «Озёрский район».

2.2. Детей в ДОУ направляет Отдел образования администрации МО «Озёрский район».

2.3. Путевка (направление) на ребенка в ДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.4. Комплектование проводится отделом образования администрации МО «Озерский район» в период с 1 июня по 1 сентября (текущего календарного года). В остальное время комплектуются свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3. Правила приема детей в организацию

3.1. В организацию принимаются дети граждан в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении ДОУ за конкретными территориями МО «Озерский район», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

3.2. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании путевки (направления), выданной отделом образования администрации МО «Озёрский район».

3.3. В течение 5 дней после получения путевки (направления), её необходимо предоставить в ДООУ. Путевка (направление) регистрируется в Журнале учета направлений.

3.4. Путевка (направление) в ДООУ аннулируется в случае, если ребенок не поступил в организацию без уважительной причины в течение одного месяца с момента получения путевки (направления).

3.5. При предоставлении путевки (направления) в ДООУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав

ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. При приеме детей сведения о ребенке заносятся в Журнал учета движения воспитанников ДООУ.

3.8. При приеме ребенка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом ДООУ;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой ДООУ;
- учебным планом;
- календарным учебным графиком.

3.9. Прием ребенка в ДООУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в организацию.

3.10. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.11. После заключения договора между ДООУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДООУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о составе семьи;
- договор с родителями (законными представителями), в договоре - согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- копия паспорта родителя (законного представителя) с указанием места жительства;
- выписка из областной психолого- медико- педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

3.12. Зачисление ребенка в ДОО осуществляется с момента издания приказа о зачислении. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений в ДОО.

3.13. Ребенок, сдавший путевку (направление), но не прибывший по уважительной причине в ДОО в течение одного месяца с момента ее выдачи, лишается места.

3.14. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

3.15. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.17. Заведующая ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.